

## Mitarbeiter:in im Bereich Umwelt-/Abfallberatung und Stv. Betriebsleitung Ressourcenparks (m/w/d)

Für die Tätigkeit in der Geschäftsstelle des Abfallwirtschaftsverbandes Leibnitz, in der Industriestraße 1, 8430 Leibnitz, wird eine teamfähige Mitarbeiter:in im Bereich Abfallberatung und Stv. Betriebsleitung Ressourcenparks zum ehestmöglichen Eintritt gesucht.

### Aufgabenbereiche:

- Umwelt-/Abfallberatung in Schulen /Kindergärten und Erwachsenenbildung (inkl. Projektarbeiten, Exkursionen, Workshops und telefonischer/persönlicher Betreuung)
- Durchführung von Abfallsortieranalysen im Verbandsgebiet
- Funktion als stellvertretende Betriebsleitung für die Ressourcenparks
- Funktion als Datenschutzbeauftragte/r nach DSGVO idgF
- Funktion als Projektleiter:in für Abfallvermeidungsprogramme (G'scheit Feiern, Regional Feiern in der Südsteiermark)
- Öffentlichkeitsarbeit für den Abfallwirtschaftsverband Leibnitz und für die Ressourcenparks (Erstellung Jahresberichte und Gemeindebeiträge, Betreuung Social-Media-Kanäle, ...)
- Teilnahme an einschlägigen Veranstaltungen, Tagungen und Fortbildungen
- Dokumentations- und Abrechnungstätigkeiten bzw. allgemeine Verwaltungstätigkeiten

### Voraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft, bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenzdienst/ Zivildienst
- Abgeschlossene Ausbildung (Universität, FH, Kolleg, HTL, WIFI, ...) in den Schwerpunkten Abfallwirtschaft/ Öffentlichkeitsarbeit und/oder Pädagogik alternativ: mindestens mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Umwelt, Nachhaltigkeit, Abfall- und Kreislaufwirtschaft, Aus- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsarbeit.
- Ausbildung zum/zur Abfallbeauftragten und zum/zur Datenschutzbeauftragten nach DSGVO bzw. Grundkenntnisse im Bereich der kommunalen Abfallwirtschaft von Vorteil.
- Selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative, Kontaktfreudigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Team- und Konfliktfähigkeit, Umweltbewusstsein und Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit sowie Aus- und Weiterbildung.
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Adobe InDesign) und strukturiertes, genaues Arbeiten.
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW

### Wir bieten:

- Beschäftigungsausmaß: 40 Stunden/Woche
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- Entlohnung laut Stmk. Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1962 idgF – Entlohnungsgruppe b/1 – unter Berücksichtigung anrechenbarer Vordienstzeiten. Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe im öffentlichen Dienst suchen, senden Sie Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf & Ausbildungsnachweise) bis

**Freitag 31. Mai 2024 an den:**

Abfallwirtschaftsverband Leibnitz, Industriestraße 1, 8430 Leibnitz

Tel.: 03452 76166, E-Mail: [awv.leibnitz@abfallwirtschaft.steiermark.at](mailto:awv.leibnitz@abfallwirtschaft.steiermark.at)